

МОУ «Калеевская основная общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕН:

на заседании педагогического совета школы

Протокол № 1 от 24.08.2023

УТВЕРЖДЕН:

Приказ № 65 от 24.08.2023

Директор школы:  Ведерникова В.Н.



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023-2024 учебный год

Калеево, 2023

ЦЕЛЬ : обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
2. использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
3. повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
4. проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
5. совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
6. проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
7. развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
8. проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
9. организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
10. создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
11. развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	сентябрь	Директор
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	октябрь	ЗДВР
Направить специалистов по организации профориентационной работы пройти подготовку по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, не менее 36 часов)	октябрь	директор
Сформировать учебные группы	ноябрь	ЗДВР
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	ноябрь	ЗДВР
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	ноябрь	ЗДВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизованный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР

Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-го, 5-го классов	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-й класс	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам. директора по УВР
2.	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам. директора по УВР
3.	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6.	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
7.	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
9.	Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по ВР

10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, профком
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
12.	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора по ВР
13.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл руководители
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
15.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководитель 9 кл, зам директора по УВР
16.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по ВР
17.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

План работы по реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО

Задача:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации обновленных ФГОС НОО и ООО	Сентябрь Январь	Директор, заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО: - входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2023-2024
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-8 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
------	---	----------	----------	--

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 10 сентября	Библиотекарь учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2023-2024 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2023-2024 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

				протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам обновленных ФГОС	Ежеквар тально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	· Проведение родительских собраний в 1-9 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по обновленным ФГОС НОО в 1 и 5-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимо сти	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	
6.	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагога, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь-	Заместитель	Обобщение опыта
6.4	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: -изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов ГИА и определение задач на 2023-2024 гг	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: -нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; -подготовка обучающихся к итоговой аттестации, -проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; 	В течение года	Педагоги
2	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • Методическое сопровождение УВП в 1-х классах 	В течение года	Заместитель директора по УВР

План методической работы

Методическая тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Педагогических советов на 2023 -2024 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1.	Итоги 2023-2024 учебного года. Планирование работы на 2024-2025 учебный год. «Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»	август	Директор Заместители директора
2.	Профилактика правонарушений	ноябрь	Директор Заместители директора,
3.	1. Итоги I полугодия. 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ	март	Директор Заместители директора,
4.	Допуск обучающихся 9 класса к итоговой аттестации	май	Директор Заместители директора
5.	Итоги года. Перевод обучающихся 1-8 классов в следующий класс.	май	Директор Заместители директора
6.	Итоги ГИА.	июнь	Директор, Заместители директора

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2) Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2022	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по У ВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по У ВР

5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-9 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора по УВР, Орг. комитет
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по У ВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по У ВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях	В течение года	Зам. директора по У ВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по У ВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	психолог

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР

Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Зам.директора по ВР
ноябрь	Особенности ГИА в 2024 году, подготовка к ГИА	Зам . директора по УВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по ВР

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 – 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
2.	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Классные руководители
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	Классные руководители Зам.директора по ВР
4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
6.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 класса	В течение года	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7.	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со	В течение года	Справка (декабрь)	Педагог-психолог

	слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися			
8.	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2023г.	Методические рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО
9.	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь 2023г.- февраль 2024г	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
10.	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в триместр	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
4	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог, психолог

5. Управление образовательным учреждением.

Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	декабрь
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	

2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путем выявления и поддержки детской одаренности.	февраль
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приемке школы.	

6..Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АВГУСТ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-9	Установление ответственности санитарного состояния кабинетов, раздевалок, школьной столовой, маркировки мебели требованиям нормативных документов.	фронтальный	обобщающий	Наблюдение беседа	директор	Совещание при директоре	

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Повышение квалификации	1-9	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	
2.	Аттестация учителей		Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	тематический	персональный	беседа	Зам. директора	Собеседование	

СЕНТЯБРЬ.

№ п\п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. рук.	
2.	Работа школьной библиотеки		Обеспеченность учащихся учебниками.	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
3.	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1.	Группа творческого развития	1	Эффективность работы группы творческого развития	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по УВР	Справка	
2.	Внеурочная деятельность	1 - 4	Организация внеурочной деятельности	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре	

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения по математике и русскому языку	2- 4	Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку	тематический	стартовый	Анализ Контрольная работа	Зам. директора руководитель ШМО	ШМО учителей начальных классов	
2	Результативность обучения	5-9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	тематический	стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора	Пед. совет	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-9	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС	1-9	Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ	тематический	персональный	беседа	Зам. директора руководителя ШМО	Собеседование	
3.	Личные дела, соглашения на обработку персональных данных	1 кл	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных	тематический	Классно-обобщающий	наблюдение	Зам. директора	Собеседование	

			вновь прибывших учащихся.						
4.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-9	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	справка	

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Планы работы ШМО на 2022-2023		Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ.	тематический	персональный	Анализ	Зам. директора		
----	-------------------------------	--	---	--------------	--------------	--------	----------------	--	--

ОКТАБРЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	Персональный	Наблюден, беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руковод.	
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	4-9	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
3.	Адаптационный период учащихся 5 класса	5	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, заместитель директора по УВР, руководители	Пед. совет	

			классного руководителя.				ШМО, педагог- психолог		
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	5,6	Организация внеурочной деятельности	Тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Техника чтения	5	Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	тематический	Предметно-обобщающий	Устная проверка знаний	Зам. директора	Пед. совет	
2	Результативность обучения по математике	6 -9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике	тематический	Предметно-обобщающий, стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений.	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Зам. директора	Собесед. Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	5-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Журналы	1-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	справка	
3.	Тетради учащихся	5,6	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок.	тематический	персональный	Наблюдение , анализ	Зам. директора	Справка	

	Дневники	6,7	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
--	----------	-----	--	--------------	----------------------	---------------------------	----------------	---------	--

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Состояние преподавания вновь прибывших педагогов		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение , беседа, анализ	Администрация	Справка	
----	--	--	---	--------------	--------------	-----------------------------	---------------	---------	--

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Выполнение планов воспитательной работы	1-4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	
2.	Состояние досуговой занятости	1- 9	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО классных руководителей	

НОЯБРЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями,	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	

	еженедельно)		учителями						
2.	Работа с отстающими	2-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Директор Зам. директора	Совещание при директоре	
3.	Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2)	2 - 9	Предупреждение «единичных троек» у учащихся.	тематический	предварительный	Наблюдение беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Программы внеурочной занятости	1-4	Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости	тематический	промежуточный	Наблюдение , беседа	Директор Зам. директора	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы с обучающимися «группы риска»	тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение , беседа	Директор Зам. директора	Собесед. Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-9	1. Своевременность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Зам. директора	Справка	
2	Дневники	8,9	Соблюдение единого орфографического режима	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
3	Тетради учащихся	1-4	Система работы учителя с тетрадями на печатной основе	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
4	Тетради для контрольных и лабораторных	7-9	Осуществление системы выполнения лабораторных работ,	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	

	работ по химии и физике								
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь назначенных педагогов		Изученик форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	5-9	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение , анализ	Зам. директора	ШМО классных руководителей	
2.	Организация профориентационной работы	1 - 9	Соответствие намеченных в программе мероприятий проводимой работе	обобщающий	персональный	Наблюдение , анализ	Зам. директора	ШМО классных руководителей	

ДЕКАБРЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Адаптационный период учащихся 1 класса	1	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, зам. Директора, педагог-психолог	Совещание при директоре	
4	Состояние преподавания истории	5-9	Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к	Тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам.	справка	

			знаниям учащихся. Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках.				директора		
5	4 класс Подготовка к ВПР	4	Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Класно- обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директора	ШМО начальных классов	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках	3,4	Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседован ие, наблюдение	Директор, зам. директора, педагог- психолог	Собеседование	
2	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО	1-4	Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседован ие, наблюдение	Директор, зам. Директора.	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Резуль- тативность обучения по русскому языку и математике	5-9	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Предметно- обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. директора	собеседование	
2	Элективные курсы, факультативы	5-9	Выполнение программ. Эффективность назначения курса.	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение , анализ	Зам. директора	Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах,	Тематический	Предметно- обобщающий	Наблюдение , беседа	Зам. директора	Совещание при директоре	

			работа с КИМ).						
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
2.	Журналы	1-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
	Тетради учащихся для контрольных работ	1-4	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
4	Дневники	4	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок.	Тематический	Предметнообобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Аналитическая деятельность учителя	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Работа проблемных групп		Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией»	Тематический		Беседа, наблюдение, анализ	Зам. директора	Собес.	
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
2.	Внеурочная деятельность	1 –8	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по ВР		
3.	Работа с одаренными детьми	4-9	Состояние работы учителей-предметников, классных руководителей	Тематический	Обобщающий	Беседа, наблюдение, анализ результатов ВОШ	Зам. директора	Собес.	

ЯНВАРЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями.	
2	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд	Тематический	Обобщающий	Наблюдение , Анализ	Директор, Зам. директ.	отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	1 - 4	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Справка	
2	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы с родителями.	5	Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся	Тематический	Обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директ.	собеседование	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Обученность учащихся по географии	7	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ.	Справка	
2	Обученность учащихся по химии	8	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ	Справка	
3	Обученность	7,8	Изучение	Тематический	Промежуточный	Срезовая	Зам. директ		

	учащихся по геометрии		результативности обучения			работа Анализ		Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1	Подготовка к экзаменам	9	Состояние преподавания русского языка	Тематический	Промежуточный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собесед.	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-9	1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	справка	
2.	Планы воспитательной работы	1-9	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директ.	справка	
3	Журналы по ТБ		Проведение инструктажа по ТБ	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директ.	Собес.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь прибывших педагогов		Контроль за работой учителя	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	Контроль за работой учителя
2.	Состояние преподавания английского языка	8,9	Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей начального звена	тематический	персональный	Наблюдение , беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Состояние воспитательной работы за 1 полугодие	1 - 9	Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора	МО классных руководителей	

ФЕВРАЛЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение , Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями. (отчеты старост, журнал пропущенных уроков)	
2.	Работа с отстающими	5-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.	Совет по профилактике правонарушений	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Формирование УУД	1 -4	Уровень формирования УУД	Тематический	обзорный	Наблюдение	Зам. директ, психолог	МО учителей начальных классов	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения по предметам ОГЭ(по выбору)	9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. дир	Справка Собесед.	
2	Состояние преподавания ОДНК	5	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Админ.	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы классного руководителя с родителями 9 класса по вопросу ГИА	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Дневники учащихся	5-9	Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок.	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом»	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собес.	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска»	1 - 9	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. по ВР	МО классных руководителей	

МАРТ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение , Беседа	Зам. директ	Собеседование с кл. рук.	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Обученность учащихся по истории	5-9	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический		Тестовая работа	Зам. директ.	справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение , беседа	Зам. директ.	собеседование	

			риска»						
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение , Беседа	Зам. директ	собеседование	
2	Журналы	2-9	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение , Беседа	Зам. директ	справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	ШМО		Работа ШМО учителей начальных классов	Тематический		Беседа, наблюдение.	Зам. директ, рук. МО учителей нач. классов	МО учителей нач. классов	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1	Состояние профориентационной работы	1-9	Организация профориентационной работы	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Админ.	Собес.	

АПРЕЛЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Организация горячего	1-9	Организация горячего питания и витаминизации	Тематический	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, Зам.	Отчет	

	питания		третьих блюд				директора		
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
2.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в основной школе	5	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседа	Директор, Зам. директора	пед.совет	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Обученность учащихся по русскому языку и математике	9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Индивидуальный	Пробные диагностические работы	зам. директора	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	собеседование	1.
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-9	Системность опроса на уроках, наполняемость оценок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	Собес. Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока...»	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	зам. директора	Собес.	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
2.	Работа с одаренными детьми	1-9	Организация работы с одаренными детьми	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	зам. директора	Собес.	

МАЙ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями.	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	5-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	2 - 9	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Итоговый	анализ диагностических работ	Зам. директора		
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-11	1.Выполнение государственных программ. 2. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за уч. год 2.Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
2	Личные дела	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

2.	Повышение квалификации		Своевременное представление руководителями ШМО данных о повышении квалификации	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование.	
3	Аттестация учителей		Своевременное представление руководителями ШМО списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	
4	ШМО		1. Анализ выполнения задач ШМО в 2022 – 2023 уч. год. 2. Своевременное планирование работы ШМО на 2023 – 2024 уч. год.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Анализ воспитательной работы школы	1 - 9	Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
----	------------------------------------	-------	---	--------------	--------------	----------------------------	----------------	---------	--

ИЮНЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Изучение результативности обучения	9	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей	Тематический		анализ результатов ГИА		Педсовет (август)	

			школы						
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1.	Экзаменационная документация	9	Своевременное оформление экзаменационных документов	Тематический	Персональный	наблюдение,	Директор		
2	Аттестаты	9	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов	Тематический	Персональный	наблюдение,	директор		
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ									
1.	Учебные кабинеты		1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	директор		

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.22	Кл. рук., зав.кабинетов
2.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3.	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4.	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5.	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2022- 2023 учебный год.	До 25.09.22	Ответственный за комплексную безопасность.
6.	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2022- 2023 учебный год.	До 25.09.22	Ответственный за ПБ
7.	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность

Материально-техническая база

1.	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, ЗД АХЧ
2.	Ремонт учебных кабинетов. помещений	Май-август	ЗД АХЧ, зав. кабинетами
3.	Ремонт ТСО	В течение года	ЗД АХЧ

2.7. Мероприятия по энергосбережению

1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	ЗД АХЧ
2.	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	ЗД АХЧ
3.	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	ЗД АХЧ

4.	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходом электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5.	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	ЗД АХЧ
6.	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	ЗД АХЧ
7.	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Старший техник
8.	Утепление окон в зимнее время	октябрь	ЗД АХЧ
9.	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	ЗД АХЧ
10.	Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
11.	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
12.	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	ЗД по УВР